



## Rosa María Zurita Sosa


Licenciada en Psicología por la Universidad del Distrito Federal.

Cuenta con varias certificaciones de competencias laborales por el CONOCER. Asimismo, fue coordinadora del grupo de expertos que elaboró el EC-1191 "Uso de normas ortográficas para redactar textos impresos/digitales nivel intermedio"; y también integró el equipo de expertos que desarrolló el EC-1207 "Uso de normas para redactar textos impresos/digitales". Y el EC-1418 "Redacción de documentos en la empresa". Está certificada como Evaluadora de la Competencia de Candidatos con base en Estándares de Competencia.

### Requisitos académicos:

además de las sesiones en línea, el participante deberá considerar, como mínimo, un promedio de 4 horas de trabajo extraclase a la semana para realizar las tareas encomendadas. Al término de cada módulo, Editamos-CANIEM otorgará una constancia de participación de 16 horas a los participantes que hayan cumplido en tiempo y forma con las tareas asignadas.

 editamos CIF

 editamos CIF

 editamos CDP

Para afiliados a la CANIEM todas las actividades académicas tienen 15% de descuento.

La cantidad de inscritos determinará un descuento de hasta 25%.

Pagos a meses sin intereses, pago a través de PayPal, transferencia bancaria y depósito.

### INFORMES

Centro de Innovación y Desarrollo Profesional para la Industria Editorial, S. C.  
Leticia Arellano Arriaga  
Coordinadora de Gestión Académica  
leticia.arellano@editamos.com.mx  
(55) 7537 8695 / www.editamos.com.mx

## Módulo 1. Primer objetivo del corrector de estilo

Este curso apoya a las y los participantes a conocer los diversos elementos que constituyen y se revisan en un texto durante la corrección de estilo.

**Objetivo:** identificar las características generales y particulares de cada texto de forma digital/analógica

### Temario:

- Identificación de las características generales y particulares de cada texto de forma digital/analógica
- Tipos de textos
- Aspectos que toma en cuenta un corrector de estilo
- Tipología
- Texto continuo
- Texto discontinuo
- Modelo de citación
- Distribución
- Estilo gráfico
- Apartados
- Convenciones internas
- Jerarquización de la información

**Fechas:** del 26 al 29 de febrero

**Horario:** de 16:00 a 19:00 horas

**Duración:** 16 horas

**Inversión afiliados (incluye IVA):** \$2,700

**Inversión no afiliados (incluye IVA):** \$2,900

## Módulo 2. Segundo objetivo del corrector de estilo

Este curso apoya a las y los participantes a conocer los marcajes que se deben realizar durante la corrección de estilo.

**Objetivo:** marcar cada texto de forma digital/analógica

### Temario:

- Marcar cada texto de forma digital/analógica
- Tipos de marcas que debe hacer el corrector de estilo
- Análisis estilístico
- Gramática
- Semántica
- Ortografía
- Puntuación
- Cohesión
- Coherencia
- Convenciones gráficas
- Marcaje textual manual
- Marcaje digital

**Fechas:** del 1 al 4 de abril

**Horario:** de 16:00 a 19:00 horas

**Duración:** 16 horas

**Inversión afiliados (incluye IVA):** \$2,700

**Inversión no afiliados (incluye IVA):** \$2,900

## Módulo 1. Gramática y su funcionalidad en la redacción

Este curso apoya a las y los participantes a eliminar los errores y las imprecisiones de vocabulario en los contenidos de un texto.

**Objetivo:** conocer los elementos gramaticales en el proceso de la redacción, para la comprensión y corrección de documentos

### Temario:

- Semántica y morfología de las palabras
- Clasificación de las palabras variables:
  - Artículos
  - Sustantivos
  - Adjetivos
  - Pronombres
  - Interjecciones
- Clasificación de las palabras invariables:
  - Adverbios
  - Conjunciones
  - Preposiciones
- Elementos de enlace
- Gramática, concepto e importancia
- Clases y estructura de enunciados
- Estructura del enunciado bimembre
- Concordancias sustantivo-adjetivo, y sujeto-verbo

**Fechas:** del 27 al 30 de mayo

**Horario:** de 16:00 a 19:00 horas

**Duración:** 16 horas

**Inversión afiliados (incluye IVA):** \$2,700

**Inversión no afiliados (incluye IVA):** \$2,900

## Módulo 2. Gramática aplicada

Este curso apoya a las y los participantes a utilizar adecuadamente los signos de puntuación, las cualidades del estilo y a evitar los errores idiomáticos al redactar un texto.

**Objetivo:** conocer los signos de puntuación para enlazar enunciados y párrafos y los elementos lingüísticos que permitan la adecuada redacción y corrección de textos

### Temario:

- Signos de puntuación:
 

El punto	Corchetes
La coma	Guion corto
Punto y coma	La raya o guion largo
Los dos puntos	Interrogación y admiración
Comillas	Puntos suspensivos
Paréntesis	
- Otras construcciones de enlace
- Cualidades del estilo:
 

Claridad	Concisión
Precisión	Sencillez
- Errores idiomáticos:
 

Solecismos	Cacofonía
Barbarismos	Queísmo
Repetición de palabras	Dequeísmo
Anfibología	Gerundio incorrecto

**Fechas:** del 24 al 27 de junio

**Horario:** de 16:00 a 19:00 horas

**Duración:** 16 horas

**Inversión afiliados (incluye IVA):** \$2,700

**Inversión no afiliados (incluye IVA):** \$2,900